國立臺灣圖書館展覽作業要點

民國 84 年 7 月 13 日第 505 次館務會議修正通過
民國 86 年 4 月 10 日第 537 次館務會議修正通過
民國 89 年 6 月 22 日第 579 次館務會議修正通過
民國 94 年 1 月 26 日第 629 次館務會議修正通過
民國 94 年 9 月 23 日第 653 次館務會議修正通過
民國 97 年 11 月 24 日第 725 次館務會議修正通過
民國 98 年 3 月 26 日第 731 次館務會議修正通過
民國 100 年 6 月 15 日第 763 次館務會議修正通過
中華民國 101 年 10 月 4 日第 785 次館務會議修正通過

一、展覽宗旨：本館為發揮社教功能，推廣藝文活動，充實國民精神生活，依據圖書館法、社會教育工作綱要，訂定本要點。

二、展覽場地：本館四樓雙和藝廊。

三、展覽項目：國畫、書法、西畫、攝影、篆刻、及其他各類適合本館展出之作品。

四、展覽區分：

(一)自辦展：由本館自行舉辦之各項政令藝文及其他展覽。

(二)邀請展：由本館邀請名家作品或具特殊價值之文物資料所舉辦之展覽。

本館就具有下列資格之一者(個人或團體)邀請之：

1、資深藝術家，其作品具有創作性，具有極高名望者。

2、國內外優異藝術家，其作品經教育文化主管獎勵或推薦者。

3、教育部審查合格之大專院校專、兼任美術教授。

4、曾獲國際著名展覽會優選或榮譽獎者。

5、其他認為合於邀請展出者。

(三)申請展：機關團體或個人申請舉辦之藝文展覽依申請案件由審查委員審定為「通過」、「未通過」二類。

1、同一年度內申請展覽以一次(檔期)為限，以未曾在本館展出者為優先。

2、每年一至三月申請翌年一月至六月檔期，審查結果於五月底公布；七至九月申請翌年七月至十二月之檔期，審查結果於十一月底公布，如有特殊原因另依本館公告辦理。

3、申請手續:由申請者填具申請表乙份(如附件)，並檢具下列相關資料，向本館企劃推廣組提出申請。

(1)個展：檢附個人（身分證明正、反面影本乙份)，並附作品照片至少五件或製成光碟片

。

(2)聯展： 檢附參展者名單、個人相關資料（團體檢附社團登記許可證影本乙份)，並附參展作品照片至少二十件或製成光碟片。

(3)檢送資料：可選擇書面（作品照片貼於 A4 紙或附畫冊）或製成光碟片（請以 Windows 系統 Power Point 軟體製作播放，圖片另存為 ACDSee 可讀之檔案)，內容並均應註明作品作者及名稱。

4、申請展經審查通過者，依檔期天數於開展前二個月繳交保證金三千元及場地維護費每日（不足一日者以一日計算）新臺幣五百元，佈展及卸展（展期前後各一日）不收費，政府機關學校八折優惠。場地維護費繳交後，未能如期展出者，除因天災不可抗力因素外，概不予退還場地維護費；卸展結束當日還原場地，如有損壞原有設施應負責修復或依實由保證金扣除之。

5、申請者應依本館排定之檔期按時展出，並於接獲通知後在所規定期限內簽訂契約書。因故無法如期展出者，應於展出前四個月通知本館予以取消；未依規定期限通知本館者，二年內不得再提出展覽申請。

6、除有特殊原因，且當年度尚有檔期可資調整者，得申請調整檔期外，概不得要求變更檔期。

五、展覽期間：每檔期以二週為原則(確定時間由本館排定之)，每日上午九時至下午五時(每週一暨國定假日休館)。

六、展覽規定：

(一)、凡展覽作品，以經裱褙或裝框者為原則，牆面禁用膠帶、圖釘..等損害牆面之物，並應妥善維護展覽會場整潔，以提昇展覽品質及水準，暨維護本館展覽廳榮譽。

(二)、展覽會場佈置，由展覽者與本館企劃推廣組共同研商後，由展覽者自行負責佈置，本館企劃推廣組協助

之。

(三)、本館協助刊登活動訊息於館內藝文資訊及網站，請於展出前二個月提供有關照片（數位照片）與展覽簡介約一百五十字文稿之電子檔；其它媒體新聞稿件、宣傳海報及展覽簡介資料等內容，均須經本館同意後由展覽者自費刊印。

(四)、展覽資料之包裝、運輸、保險，均由展覽者自行負責。

(五)、展品之佈置，須於展出前一日完成；展覽結束後，展品應於結束後之次一日自行運回。

(六)、展覽作品不得有標價及其他方式之商業行為（如現場售票等），違者取消其展覽資格。

(七)、本館邀請展覽者如須舉辦開幕、剪綵等儀式，請與本館企劃推廣組預先協調辦理。

(八)、展品安全維護，請展覽者自行負責，但閉館時間館方有故意造成損失者，則追究行政責任。

(九)、展覽廳內不宜陳列與展覽無關之其它物品。

(十)、展覽者未依本館之規定使用展覽場地致本館有所損害者，展覽者應負賠償責任。

(十一)、展覽期間，展覽者應派員在現場維護作品，及向觀眾解說，展覽結束後應負責清理現場，恢復原狀。